

Serviços oferecidos

1. Realização de Processos Licitatórios e Dispensas por Cotação Eletrônica

Descrição: A SECCOMPRAS é responsável pela condução de todas as modalidades de licitação do Poder Executivo Estadual. A secretaria também executa as **dispensas de licitação** quando realizadas por cotação eletrônica. Os procedimentos de dispensa que não utilizam a cotação eletrônica são conduzidos diretamente pelos órgãos demandantes. Processos de inexigibilidade de licitação só são realizados pela própria SECCOMPRAS para suas necessidades internas, as demais secretarias são responsáveis por suas inexigibilidades.

Público-alvo: Órgãos e entidades da administração direta e indireta do Estado do Amapá que necessitem realizar aquisições centralizadas ou aquisições próprias de cada órgão que terão que ser licitadas, bem como empresas interessadas em participar de licitações estaduais.

Como solicitar:

1. Em linhas gerais, o órgão demandante encaminha requisição de compra à SECCOMPRAS, acompanhado das peças técnicas exigidas pela legislação.
2. A SECCOMPRAS analisa a documentação, consolida as demandas semelhantes de diferentes órgãos quando aplicável e agenda o certame.
3. A licitação é publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no portal de compras estadual. As sessões públicas ocorrem na plataforma eletrônica.
4. Para dispensa por cotação eletrônica, o solicitante apresenta a requisição devidamente acompanhada das peças técnicas. A SECCOMPRAS realiza a cotação eletrônica em sistema.

Principais Documentos necessários: Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência ou Projeto Básico, autorização do ordenador de despesas, estimativa de preços, dotação orçamentária, demais documentos exigidos pela Lei nº 14.133/2021.

Prazos: Variam conforme a modalidade.

Canais de atendimento:

- E-mail da Coordenadoria de Licitações: coordlicit@scl.ap.gov.br
- Email do gabinete: seccompras@amapa.gov.br
- Atendimento presencial: Rua Odilardo Silva, nº 2110, Bairro Centro, Macapá/AP, CEP 68900-151

2. Gestão do Plano de Compras Anual (PCA)

Descrição: Como órgão central de compras, a SECCOMPRAS é responsável por coordenar a elaboração e execução do Plano de Compras Anual do Estado. Isso inclui orientar as secretarias e entidades sobre o planejamento das contratações, capacitar os servidores, consolidar as demandas em um único planejamento e publicar o plano no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), cabendo à SECCOMPRAS coordenar a formulação e a implementação de políticas de compras governamentais e promover a avaliação dos resultados.

Público-alvo: Unidades administrativas responsáveis por planejamento, contratações e orçamento nas secretarias e entidades estaduais.

Como solicitar:

1. Cada órgão deve elaborar seu planejamento de compras até o prazo estipulado em calendário anual, utilizando o sistema de planejamento de compras.
2. A SECCOMPRAS consolida as informações, identifica oportunidades de compras compartilhadas e valida os valores.
3. Após a consolidação, o plano é publicado no PNCP e disponibilizado para consulta pública.

Documentos necessários: Proposta de PCA com descrição do objeto, estimativa de quantidades e valores, cronograma de aquisição e justificativa da necessidade.

Prazos: O calendário é divulgado anualmente pela SECCOMPRAS, observando a Lei nº 14.133/2021. Geralmente, os órgãos devem enviar suas demandas em prazo fixado em Instrução Normativa a cada elaboração do PCA.

Canais de atendimento:

- E-mail do Planejamento de Compras: coord.planejamento@scl.ap.gov.br

3. Gerenciamento do Catálogo de Materiais e Serviços

Descrição: A SECCOMPRAS administra o **Catálogo de Materiais e Serviços**, ferramenta que padroniza a descrição de itens adquiridos pelo Estado. Isso inclui o cadastramento de novos itens, revisão de descrições e categorização por códigos.

Público-alvo: Servidores responsáveis pelo planejamento e execução de compras nos órgãos estaduais;

Como solicitar:

1. O órgão preenche formulário eletrônico ou envia e-mail para o serviço, indicando o item, descrição detalhada, unidade de medida, características técnicas e justificativa para inclusão.
2. A equipe do catálogo analisa as informações, verifica se o item já existe e, se necessário, solicita complementação de dados.
3. Após aprovação, o item é incluído no catálogo com código e descrição padronizada.

Documentos necessários: Formulário de solicitação de inclusão, especificações técnicas, legislação aplicável (quando houver normas técnicas ou padrões), e autorização do órgão solicitante.

Prazos: Inclusões simples são concluídas em até 2 dias úteis; demandas que exijam criação de nova família de itens podem requerer avaliações detalhadas e levam até 7 dias úteis.

Canais de atendimento:

- E-mail para solicitações de cadastramento de itens: clc.cadmat@scl.ap.gov

4. Cadastro de Fornecedores (e-Fornecedor)

Descrição: A SECCOMPRAS é responsável pelo cadastro de empresas no sistema **e-Fornecedor**, que habilita os interessados a participar das licitações do Estado.

Público-alvo: Empresas, empresários individuais e pessoas físicas que desejam participar de licitações e dispensas eletrônicas realizadas pelo Estado do Amapá.

Como solicitar:

1. Acessar o portal de compras estadual e preencher o pré-cadastro com dados da empresa, representantes legais, documentação societária.
2. Protocolar ou enviar digitalmente a documentação exigida.
3. A SECCOMPRAS analisa a documentação e, em caso de aprovação, libera login e senha para acesso ao sistema.

Documentos necessários: Cópias do CNPJ, contrato social ou estatuto, documentos de identidade dos sócios, balanço patrimonial, certidões negativas de débitos, comprovante de endereço e demais documentos exigidos pela legislação.

Prazos: A análise de cadastro é concluída em até 5 dias úteis após a entrega de toda a documentação.

Canais de atendimento:

- E-mail do cadastro de fornecedores: clc.cadfornecedores@scl.ap.gov.br
clc.cadmat@scl.ap.gov.br.
- Portal de Compras: www.compras.ap.gov.br

5. Gestão das Atas de Registro de Preços

Descrição: A SECCOMPRAS gerencia as **Atas de Registro de Preços (ARP)** firmadas pelo Estado. Isso inclui controle de prazos, acompanhamento de consumos, análise de solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro e atendimento aos órgãos para permuta de saldos.

Público-alvo: Órgãos e entidades estaduais participantes de atas; fornecedores que firmaram contratos; servidores responsáveis pela gestão de contratos.

Como solicitar:

1. Os órgãos que necessitarem aderir ou utilizar saldo de uma ARP gerenciada pela SECCOMPRAS devem registrar a solicitação via sistema ou enviar e-mail, indicando o objeto, saldo desejado e justificativa.
2. Para reequilíbrio de preços, o fornecedor apresenta relatório de custos atualizado e documentos que demonstrem o desequilíbrio, conforme legislação.
3. A SECCOMPRAS analisa a solicitação, verifica o saldo da ARP, consulta a lei e delibera, informando o solicitante.

Documentos necessários: Ofício ou e-mail de solicitação, planilha de custos (para reequilíbrio), contrato ou ata de registro de preços, e documentação que comprove variação de preços (índices, notas fiscais, etc.).

Prazos: Permutas de saldo são analisadas em até 5 dias úteis. As solicitações de reequilíbrio são respondidas em até 15 dias úteis.

Canais de atendimento:

- E-mail para gestão de atas: clc.adesaosrp@scl.ap.gov.br

6. Suporte Técnico e Treinamentos sobre Sistemas de Compras

Descrição: A SECCOMPRAS oferece suporte técnico aos servidores públicos na utilização dos sistemas de compras e de gestão de contratos, inclusive no

cadastramento de usuários e configuração de perfis de acesso. Também promove treinamentos em parceria com a empresa gestora do sistema de compras.

Público-alvo: Servidores estaduais que atuam no planejamento, licitação, gestão de contratos e sistemas de compras.

Como solicitar suporte:

- Para dúvidas técnicas ou abertura de chamados, o servidor deve contactar no número de suporte **(96) 99202-1002** ou abrir chamado direto no chat do sistema, descrevendo o problema e anexando prints, quando necessário.
- Para treinamentos, consultar o calendário de capacitações publicado no portal e inscrever-se via e-mail ou sistema de gestão de treinamentos.

Documentos necessários: Para cadastro de novo usuário, é necessário enviar ofício ou e-mail autorizando o servidor, informando nome completo, CPF, cargo, órgão e perfil de acesso solicitado.

Prazos: Atendimentos simples são respondidos imediatamente ou em até 2 dias úteis. O cadastramento de novos usuários é concluído em até 3 dias úteis.

Canais de atendimento:

- Telefone de suporte: (96) 99202-1002
- E-mail do suporte: ti.seccompras@amapa.gov.br

7. Gestão do Sistema de Empresas Sancionadas

Descrição: Cabe à SECCOMPRAS gerenciar o sistema que registra empresas sancionadas (impedidas de contratar com a administração pública estadual), garantindo a atualização das informações e a divulgação dos sancionados aos órgãos da administração. Essa atividade decorre do poder sancionatório nas licitações e contratos e está alinhada à orientação da SECCOMPRAS de instaurar processos para apuração de infrações e aplicação de sanções.

Público-alvo: cidadãos, Órgãos estaduais e órgãos de controle que consultam a idoneidade de empresas; fornecedores.

Como solicitar:

1. Quando um órgão detectar descumprimento contratual ou infração pela empresa, deve instaurar processo administrativo próprio.
2. Após a aplicação da sanção, o órgão encaminha a decisão e a documentação à SECCOMPRAS, que insere a empresa no cadastro de sancionados.

3. As empresas podem solicitar esclarecimentos ou reabilitação, quando cabível, mediante protocolo de requerimento.

Documentos necessários: Cópia da decisão administrativa, publicação da sanção, contrato ou ata de registro de preços, identificação completa da empresa.

Prazos: A inserção no cadastro é realizada em até 7 dias úteis após o recebimento da documentação; pedidos de reabilitação são analisados conforme prazos previstos em lei.

Canais de atendimento:

- E-mail do cadastro de empresas sancionadas: clc.cadmat@scl.ap.gov.br.

8. Monitoramento e Análise de Dados de Licitações

Descrição: A SECCOMPRAS acompanha, monitora e analisa dados dos processos licitatórios, visando identificar oportunidades de melhorias, avaliar resultados e assegurar o cumprimento das legislações. Essa atividade segue a orientação dos órgãos centrais de compras, que promovem a avaliação e divulgação dos resultados e desempenho das ações de licitações.

Público-alvo: Órgãos de controle interno e externo, unidades administrativas interessadas em indicadores de compras, cidadãos que buscam transparência.

Como solicitar:

1. Servidores podem acessar os painéis de indicadores disponibilizados no portal de compras, que apresentam dados consolidados de licitações, economia obtida, tempos médios de processos etc.
2. Para solicitações específicas de relatórios ou dados adicionais, o interessado deve enviar requerimento à SECCOMPRAS.

Documentos necessários: Formulário de solicitação de informações ou ofício do órgão requisitante.

Prazos: Painéis eletrônicos estão disponíveis de forma contínua. Análises ou relatórios personalizados são entregues em até 10 dias úteis.

Canais de atendimento:

- E-mail de monitoramento e dados: seccompras@amapa.gov.br

9. Ouvidoria e Atendimento ao Cidadão

Descrição: A Ouvidoria da SECCOMPRAS é o canal para encaminhamento de sugestões, reclamações, denúncias e elogios relacionados às compras públicas.

Os cidadãos podem acompanhar o andamento de suas manifestações e receber retorno. Essa prática vai ao encontro dos princípios de transparência e participação social.

Público-alvo: Cidadãos, fornecedores, servidores e qualquer pessoa interessada em se manifestar sobre as atividades da SECCOMPRAS.

Como solicitar:

- Acesse o **Portal da Ouvidoria** (<https://ouvamapa.portal.ap.gov.br>), escolha o tipo de manifestação, preencha o formulário com os dados requeridos e encaminhe.
- Contate a Ouvidoria pelo telefone (96) 98112-6549 ou pelo e-mail ouvidoria@scl.ap.gov.br
- As manifestações podem ser anônimas, se o interessado preferir.

Documentos necessários: Preenchimento do formulário eletrônico ou apresentação de ofício. Podem ser anexados documentos que subsidiem a manifestação.

Prazos: Conforme a Lei Federal nº 13.460/2017, o prazo para resposta é de até 30 dias, prorrogável uma única vez por igual período mediante justificativa.

Canais de atendimento:

- Portal da Ouvidoria: <https://ouvamapa.portal.ap.gov.br>
- Telefone: (96) 98112-6549
- E-mail: ouvidoria@scl.ap.gov.br
- Atendimento presencial (com agendamento): Rua Odilardo Silva, nº 2110, Centro, Macapá/AP

Compromissos de atendimento

1. **Transparência:** Todas as informações sobre licitações, atas de registro de preços, cadastros de fornecedores, planos de compras e processos sancionatórios serão publicadas em portais oficiais, garantindo o acompanhamento público.
2. **Celeridade:** Os prazos estabelecidos nesta carta serão observados, buscando-se otimizar processos e reduzir o tempo de atendimento.
3. **Qualidade:** Os servidores da SECCOMPRAS atuarão com profissionalismo, imparcialidade e cortesia, atendendo às demandas dos usuários de forma clara e precisa.

4. **Acessibilidade:** Os canais de atendimento (presencial, telefônico, eletrônico) estarão disponíveis conforme os horários divulgados, e os serviços serão prestados sem discriminação.
5. **Sustentabilidade:** A SECCOMPRAS fomentará práticas de compras públicas sustentáveis, promovendo a redução de impacto ambiental e social.

Canais Gerais de Atendimento

- **Endereço:** Rua Odilardo Silva, nº 2110, Bairro Centro, CEP 68900-151, Macapá/AP.
- **Telefone de Suporte Técnico (cadastramento de usuários e perfis):** (96) 99202-1002
- **E-mail geral do Gabinete:** seccompras@amapa.gov.br
- **Ouvidoria:** (96) 98112-6549 / ouvidoria@scl.ap.gov.br / <https://ouvamapa.portal.ap.gov.br>
- **Horário de atendimento presencial:** Segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.

Bases legais e normativas

- **Constituição Federal (art. 37):** Princípios da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência).
- **Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos):** Estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos.
- **Lei nº 13.460/2017:** Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos.

Considerações finais

A Secretaria de Compras e Licitações Sustentáveis do Estado do Amapá, ao centralizar as aquisições de bens e serviços comuns, busca otimizar recursos, melhorar o planejamento e aumentar a transparência. Inspirada em boas práticas de outras centrais de compras, a SECCOMPRAS assume o compromisso de aprimorar continuamente seus serviços, capacitar servidores e fomentar a sustentabilidade nas compras públicas. A participação ativa de órgãos, fornecedores e cidadãos é fundamental para o sucesso desta política.